文字入力／音声入力

文字入力をする

文字入力について 364
文字を入力する 366
絵文字・記号・定型文を入力する 369
定型文を登録／編集する ..... ＜定型文登録＞ 371
文字のコピー／切り取り／貼り付け 372
区点コードで入力する ..... ＜区点コード入力＞ 372
よく使う単語を登録する ..... ＜単語登録＞ 373
電話帳を引用して入力する 374
入力予測機能を使う／使わない 374

音声入力をする

音声で文字を入力する 374

「区点コード一覧」については、ドコモのホームページ上の「区点コード一覧」をご覧ください。

文字入力について

文字を入力する方法を説明します。

- 文字には「全角文字」と「半角文字」があります。全角文字は、半角文字2文字分にカウントされます。

○：入力可　ー：入力文字なし

	全角	半角
ひらがな／漢字、絵文字	○	ー
カタカナ、英字、数字、記号	○	○

- 入力できる漢字はJIS第一水準漢字と第二水準漢字の6355文字です。
- 複雑な漢字は変形または省略して表示されます。

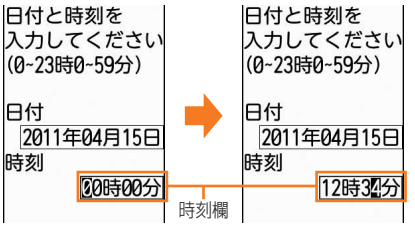
文字入力画面

文字の入力画面には、インライン入力と、全画面入力の2種類があります。

インライン入力

画面を切り替えずに入力欄にカーソルを合わせて、文字を直接入力します。

〈例〉日付時刻設定の時刻欄に文字を入力する

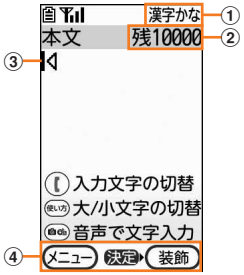


<入力欄を選択した状態>　<文字を入力した状態>

全画面入力

入力欄を選択したときに全画面で表示される入力エリアで、文字を入力します。

〈例〉メールの本文入力画面に文字を入力する



① 入力モード
現在の入力モードを示します。

② 入力可能な文字数

③ カーソル（点滅）
文字が入力または挿入される位置を示します。
で移動できます。

④ ガイド行

文字入力のガイド表示について

ガイド行の右側に「ガイド」が表示されている画面で電話帳を押すと、ガイド画面が表示されます。

<SMSの本文入力画面のガイド画面>

- 電話帳を押すと元の画面に戻ります。
- ガイド画面では、入力文字の切り替え、大文字／小文字の切り替え、音声文字入力、1つ前の文字に戻す、改行の操作を画像で説明します。
- ガイド画面は、操作する画面により表示が異なります。

文字入力画面のサブメニュー

文字入力画面で(メニュー)を押すと表示されるサブメニュー（→p.33）から、次の操作ができます。

サブメニュー	説　明	参照先
1絵文字・記号	絵文字や記号を一覧から入力します。	p.369
2デコレーション	メール作成時に、メール本文を装飾します。	p.161
3かんたんデコメ	メール作成時に、自動的に絵文字などを挿入したり、メール本文を装飾します。	p.370
4声で文字を入力	メール作成時に、音声で文字を入力します。	p.374
5定型文を貼付け	定型文を一覧から入力します。	p.371
6署名を挿入する	メール作成時に、署名を挿入します。	p.156
7編集を取り消す	編集を取り消して元の画面に戻り、文字入力を終了します。	—
8コピー切り取り	文字をコピーまたは切り取ります。	p.372
9文字を貼付け	コピーまたは切り取った文字を貼り付けます。	p.372
0１つ編集を戻す	直前の操作を１回分取り消して、文字列を操作前の状態に戻します。	—
*電話帳を呼出す	電話帳の内容を引用して入力します。	p.374
#入力位置を移動	移動先を選択する画面が表示され、カーソルを文頭または文末に移動します。	—

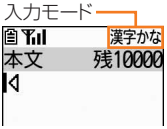
※ ひらがな／漢字入力モードでは、文字が確定するまでサブメニューを表示できません。

入力モードの切り替え

入力する文字の種類に合わせて入力モードを切り替えます。

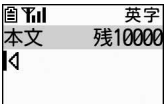
1 文字入力画面で(▶)▶「1漢字かな」～「4数字」のいずれかを押す

選択したモードにより、次のような画面が表示されます。



<ひらがな／漢字>

<半角カタカナ>



<半角英字>

<半角数字>

- 文字入力画面によっては、選択できない入力モードがあります。
- 漢字が入力できない場合は「1全角かな」、半角カタカナが入力できない場合は「2全角カナ」が選択できます。画面にはそれぞれ**全角かな**、**全角カナ**が表示されます。
- 全角英字や全角数字は、ひらがな／漢字入力モードで読みを入力して変換します。

文字を入力する

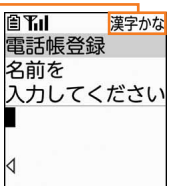
文字は、ダイヤルボタンを押して入力します。1つのボタンに割り当てられた複数の文字を、ボタンを押す回数で文字を切り替えて入力します。

- 文字の割り当てについては「ダイヤルボタンの文字割り当て一覧」をご覧ください。→p.401

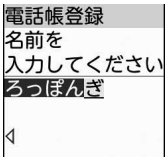
〈例〉電話帳の登録で「六本木」と入力する

1 待受画面で(メニュー)▶「1 電話帳・伝言メモ・音声メモを使う」▶「4 電話帳に登録する」を押す

漢字かなと表示されます。



2 「ろっぽんぎ」と入力する



「ろ」：(9 らWXYZ)を5回押します。
「っ」：(4 たGHI)を3回押して(使い方)を押します。
「ぽ」：(6 はMNO)を5回押して(＊)を2回押します。
「ん」：(0 わん)を3回押します。
「ぎ」：(2 かABC)を2回押して(＊)を押します。

- ボタンを押し間違えたときは(戻る/チャネル)を押して取り消します。

■ 同じボタンに割り当てられている文字を続けて入力する場合：

最初の文字を入力した後に(▷)を押してカーソルを右に移動させ、次の文字を入力します。

■ 別のボタンに割り当てられている文字を続けて入力する場合：

続けて別のボタンを押すと、カーソルは自動的に移動して文字が入力されます。

■ 文字に濁点、半濁点を付ける場合：

文字を入力して(＊)を押します。

〈例〉「ほ」を入力して(＊)を押すと、押すたびに「ぼ」→「ぽ」→「ほ」→…と切り替わります。

- 濁点、半濁点が付けられない文字と半角文字の場合は、「゛」「゜」が別の1文字として入力されます。

■ 大文字と小文字を切り替える場合：

文字を入力して(使い方)を押します。英字を入力するときも同様に操作します。

〈例〉「あ」を入力して(使い方)を押すと、押すたびに「ぁ」→「あ」→…と切り替わります。

同じボタンを複数回押しても、大文字と小文字が切り替えられます。

〈例〉「あ」を入力して(1 あ)を押すと、押すたびに「い」→「う」→「え」→「お」→「ぁ」→「ぃ」→「ぅ」→「ぇ」→「ぉ」→「1」→「あ」→…と切り替わります。

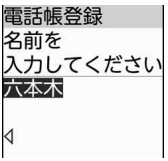
- 切り替えが可能な文字については「ダイヤルボタンの文字割り当て一覧」（→p.401）をご覧ください。

■ 入力中に1つ前の文字に切り替える場合：

文字入力中に(＃)を押すと、押すたびにボタンに割り当てられている1つ前の文字に切り替わります。

〈例〉「あ」を入力して(＃)を押すと、押すたびに「1」→「ぉ」→「ぇ」→「ぅ」→「ぃ」→「ぁ」→「お」→「え」→「う」→「い」→「あ」→…と切り替わります。

3 (電話帳)を押す



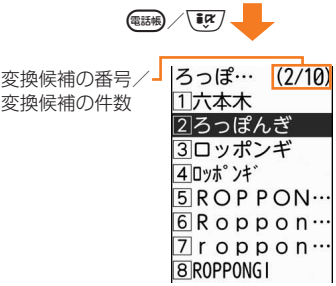
- 候補選択リスト（→p.368）が表示されていない場合は(変換)を押しても変換されます。
- (戻る/チャネル)：変換した後に押すと、変換前の状態に戻ります。

■ ひらがなのまま確定する場合：

ひらがなを入力した状態で(決定)を押します。

■ カタカナ、英字、数字、日付、時刻に変換する場合：
ひらがなを入力した状態でメニューを押し、表示された一覧から選択します。

■ 変換候補一覧から選択する場合：
電話帳を押しても目的の文字が表示されないときは、📩 変換 または電話帳を押し、表示された変換候補一覧から選択します。



＜変換候補一覧＞

4 決定を押す

文字が確定します。決定を押すと文字入力が終了して、フリガナの入力画面が表示されます。

■ 文字列を1つ前の状態に戻す場合：
メニュー▶「0 1つ編集を戻す」を押します。
- 直前に入力したり、削除したりした操作を取り消して元の状態に戻します。ただし、かんたんデコメを利用して絵文字を挿入したり、装飾した文字列は元に戻せません。
- 最大で10回前の状態まで戻せます。

■ 改行する場合：
改行する位置にカーソルを移動して#を押します。
- 改行した位置には「↵」（改行マーク）が表示されます。改行マークは全角1文字分にカウントされます。
- 入力欄によっては改行できない場合があります。

文字の修正

文字入力中や入力確定後に文字の挿入や削除をします。

1 文字入力画面で📩 変換 ◀ ▶を押して修正位置にカーソルを移動する

■ 文字を挿入する場合：
文字を入力します。入力した文字はカーソル位置に挿入されます。

■ 文字を削除する場合：
カーソルが文中にあるとき
（例：六本木、六本木）
- 戻る/チャネルを押すと、カーソル位置の1文字を削除します。また、カーソルが文字と文字の間にある場合は、カーソルの右の1文字が削除されます。
- 戻る/チャネルを1秒以上押すと、カーソル位置の文字とそれ以降の文字をすべて削除します。

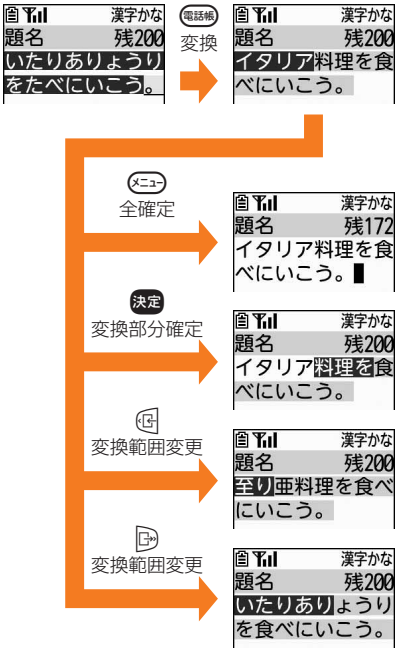
カーソルが文末にあるとき
（例：六本木）
- 戻る/チャネルを押すと、カーソルの左の1文字を削除します。
- 戻る/チャネルを1秒以上押すと、すべての入力文字を削除します。

複数の文節を一括変換するには

複数の文節を一括変換して、文章を簡単に入力できます。

- 全角で最大24文字まで一括して変換できます。

〈例〉「イタリア料理を食べにいこう。」と入力する



お知らせ

- ひらがな／漢字入力モードで読みを入力して、顔文字などに変換できます。読みと文字の対応→p.416「顔文字読み上げ一覧」
- 入力文字の末尾にカーソルがある場合、▷を押すと空白が入力できます。

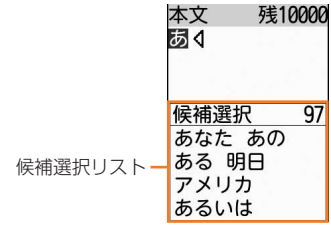
入力予測機能

入力予測機能は、文字を入力したときに、読みの先頭部分が一致する単語を候補選択リストに表示させたり、選択した単語に続く候補を予測する機能です。候補選択リストには、一度入力した単語が自動的に予測辞書データとして登録されるため、次に同じ内容を入力するときには、先頭の文字を入力するだけですばやく入力できます。

- 標準搭載の単語の他に、次の単語や文字列が候補として表示されます。
  - 過去に入力した単語
  - 単語登録した文字列
- デコメ絵文字®は、お買い上げ時に登録されている画像のみ候補として表示されます。
- 入力予測機能は、主に次の画面のひらがな／漢字入力モードで利用できます。
  - メール作成時の題名入力画面と本文入力画面（メール例文、テンプレート編集画面含む）
  - 署名登録画面
  - メモの作成画面
  - 予定の内容入力画面
  - 定型文編集画面
- 候補選択リストに予測辞書データとして登録されたデータをリセットして、お買い上げ時の状態に戻せます。→p.136
- 入力予測機能を無効にして、候補選択リストを表示しないように設定できます。→p.374
- 音声入力メールのソフトで、音声で入力した文字を変換したときに表示される候補選択リストでは動作しません。

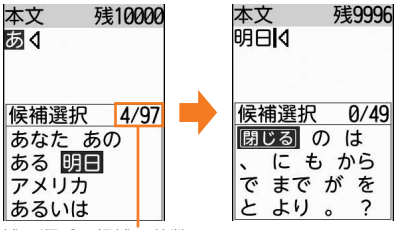
〈例〉候補選択リストから「明日」を選択して入力する

1 メール本文入力画面で「あ」を入力する



- 入力文字が増えるたびに候補が変わります。
- 決定：ひらがなのまま確定します。
- メニュー：カタカナ、英字、数字、日付、時刻に変換する一覧を表示します。

2 変換▶候補から「明日」を選択▶決定を押す



- 入力した文字列によっては、次に続く文字列の候補が選択できます。
  たとえば、「おはよう」と入力し文字を確定すると、候補選択リストには「ございます」などの文字列の候補が表示されます。続けて入力するときは、候補を選択してください。
- 候補選択リストに目的の単語の候補がない場合は、電話帳を押すと候補選択リストが消え、続けて変換または電話帳を押すと変換候補一覧から選択できます。

3 「閉じる」を選択▶決定を押す

文字が確定します。決定を押すとメール作成画面に戻ります。

絵文字・記号・定型文を入力する

絵文字・記号の入力

絵文字一覧や記号一覧からデコメ絵文字®や絵文字、記号を選択して入力します。

- デコメ絵文字®は、メール本文入力画面、メール例文やテンプレート本文編集画面で入力できます。

1 文字入力画面でメニュー▶「1絵文字・記号」を押す

入力する項目を選択する画面が表示されます。

■ 絵文字や記号の読みで入力する場合：**文字入力画面で絵文字または記号の読みを入力▶変換▶絵文字または記号を選択▶決定を押す**

絵文字または記号が挿入されます。

- メール本文入力画面では変換を押した後にメニューを押すと、デコメ絵文字®や絵文字のみ候補選択リストに表示されます。
- 絵文字の読みについて→p.402

2 「1デコメ絵文字」～「3記号」のいずれかを押す

絵文字一覧または記号一覧が表示されます。

＜デコメ絵文字®の入力の場合＞

① 選択中の絵文字の意味
② 入力履歴欄

- 最近入力したものから順に、デコメ絵文字®は最大14文字、絵文字または記号は最大16文字表示されます。絵文字一覧と記号一覧の半角記号、全角記号の最初のページに表示されます。

- 絵文字または記号が入力できる場合のみ選択できます。

・文字入力画面で(ﾒﾆｭｰ)▶「5デコメ絵文字」～「7記号」のいずれかを押しても入力できます。入力後は(戻る/ﾁｬﾈﾙ)を押すと、文字入力画面に戻ります。

3 一覧から選択▶決定を押す

絵文字または記号が挿入されます。

・入力履歴欄からも文字を選択できます。
・(ﾒﾆｭｰ)／(電話帳)：前後のページを表示できます。記号一覧の場合、半角記号と全角記号を切り替えられます。

お知らせ

・(ﾒﾆｭｰ)▶「5デコメ絵文字」～「7記号」のいずれかを押して絵文字や記号を入力する場合、一覧から連続して入力することができます。また、入力履歴欄には最大14文字表示されます。
・(ﾒﾆｭｰ)▶「1絵文字・記号」▶「3記号」を押して記号を入力した場合、次のかっこの左側（例：｛）を選択すると、右側のかっこ（例：｝）も自動的に入力されます。
- 半角記号：( ) [ ] { } 「 」
- 全角記号：（ ）〔 〕［ ］｛ ｝〈 〉《 》「 」『 』【 】
・赤外線通信などでデータ転送を行った際、絵文字や記号は正しく表示されなかったり、デコメ絵文字は削除される場合があります。

自動的に絵文字を挿入する

メール本文入力中に絵文字を選択することなく、文章から予測して自動的に絵文字やデコメ®ピクチャを挿入したり、文字や背景を装飾します。〈かんたんデコメ〉

1 メール本文入力画面で(ﾒﾆｭｰ)▶「3かんたんデコメ」を押す

自動的に絵文字の挿入や、文字や背景が装飾された文章がプレビュー表示されます。

・(電話帳)を押すと、次の候補を表示します。
・(戻る/ﾁｬﾈﾙ)を押すと、メール本文入力画面に戻ります。
・メールアドレスの途中に絵文字が挿入された場合は、(電話帳)を押して絵文字が途中に挿入されていない候補に切り替えてください。
・メール本文入力画面で(ﾒﾆｭｰ)▶「8かんたんデコメ」を押しても、同様に操作できます。

2 決定を押す

変更内容を本文に上書きするかどうかの確認画面が表示されます。

■ 文字や背景の装飾を変更する場合：

① (ﾒﾆｭｰ)▶「1装飾する」または「2装飾しない」を押す

文字の色や大きさ、背景色などを変更した文章がプレビュー表示されます。

・(電話帳)を押すと、次の候補を表示します。
・(戻る/ﾁｬﾈﾙ)を押すと、メール本文入力画面に戻ります。
・本機能終了後も装飾の設定は保持されます。

② 決定を押す

3 「1上書きする」を押す

絵文字の挿入や装飾された内容で、メール本文入力画面に戻ります。

お知らせ

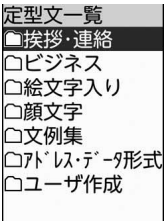
・文字や背景の装飾は、メール本文入力画面、メール例文やテンプレート本文編集画面で利用できます。

定型文の入力

あらかじめ登録されている定型文や、自分で登録した定型文を呼び出して入力します。

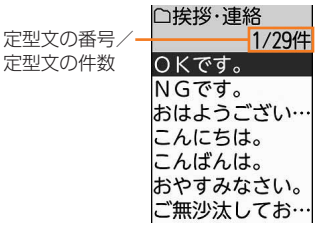
1 **文字入力画面で(メニュー)▶「5定型文を貼付け」を押す**

定型文が登録されているフォルダー覧が表示されます。



- 定型文が入力できる場合のみ選択できます。
- 文字入力画面で(*)▶「9定型文」を押しても、定型文一覧が表示されます。

2 **フォルダを選択▶決定を押す**



3 **一覧から選択▶決定▶決定を押す**

定型文が挿入されます。

- 定型文を入力したとき、編集中の文章が入力可能な文字数を超える場合は、貼り付けるかどうかの確認画面が表示され、「1貼り付ける」を押すと入力可能な文字数以降は削除されます。ただし、メール本文入力画面では、これ以上入力できない旨のメッセージが表示され、決定を押すか、約5秒たつとメール本文入力画面に戻ります。

お知らせ

- 顔文字は「かお」または「かおもじ」と入力するか、読みを入力しても変換できます。→p.416

定型文を登録／編集する

定型文を新しく登録したり、お買い上げ時に登録されている定型文を編集して新しい定型文として登録したりできます。〈定型文登録〉

- 登録した定型文は「ユーザ作成」フォルダに登録されます。
- 最大50件登録できます。

1 **待受画面で(メニュー)▶「*設定を行う」▶「#その他の設定を行う」▶「3文字入力の設定を行う」▶「3よく使う定型文を登録する」を押す**

定型文が登録されているフォルダー覧が表示されます。

2 **「ユーザ作成」フォルダを選択▶決定▶「〈新しい定型文〉」を選択▶決定を押す**

定型文編集画面が表示されます。

■ 登録済みの定型文を編集して登録する場合：

① **使用したい定型文が登録されているフォルダを選択▶決定▶利用したい定型文を選択▶決定を押す**

定型文が表示されます。

② **決定を押す**

3 **定型文を入力▶決定を押す**

定型文を登録した旨のメッセージが表示されます。決定を押すか、約5秒たつと定型文一覧に戻ります。

- 全角64文字、半角128文字以内で入力します。

定型文を削除する

「ユーザ作成」フォルダに登録されている定型文を削除します。

1 **待受画面で(メニュー)▶「[*]設定を行う」▶「[#]その他の設定を行う」▶「[3]文字入力の設定を行う」▶「[3]よく使う定型文を登録する」を押す**

定型文が登録されているフォルダー覧が表示されます。

2 **「ユーザ作成」フォルダを選択▶決定▶削除する定型文を選択▶(メニュー)を押す**

定型文を削除するかどうかの確認画面が表示されます。

- 削除する定型文を選択し決定を押すと、登録内容が確認できます。そのまま(メニュー)を押しても同様に削除できます。

3 **「[1]削除する」を押す**

定型文を削除した旨のメッセージが表示されます。決定を押すか、約5秒たつと定型文一覧に戻ります。

文字のコピー／切り取り／貼り付け

入力済みの文字を選択してコピーまたは切り取りを行い、コピーまたは切り取った文字を別の場所に貼り付けます。別の文字入力画面に貼り付けることもできます。

- コピーまたは切り取った文字は、新たにコピーまたは切り取りを行うか、電源を切るまで記録され、何度でも貼り付けられます。

1 **文字入力画面で(メニュー)▶「[8]コピー切り取り」を押す**

入力文字の操作を選択する画面が表示されます。

2 **「[1]コピー」または「[2]切り取り」を押す**

3 **コピーまたは切り取り開始位置を選択▶決定を押す**

- (メニュー)：全文を選択します。

4 **コピーまたは切り取り終了位置を選択▶決定▶決定を押すまたは約5秒後に文字入力画面に戻る**

- (メニュー)／(電話帳)：カーソルを文頭／文末に移動します。

5 **文字入力画面で貼り付ける位置を選択▶(メニュー)▶「[9]文字を貼付け」を押す**

文字がカーソル位置に挿入されます。

- 貼り付けを行ったとき、編集中の文章が入力可能な文字数を超える場合は、貼り付けるかどうかの確認画面が表示され、「[1]貼り付ける」を押すと入力可能な文字数以降は削除されます。ただし、メール本文入力画面で、入力可能な文字数を超える場合、文字を貼り付けることができません。

お知らせ

- コピーまたは切り取った文字種と、貼り付け先の文字種が適合しているときのみ、貼り付けられます。たとえば、メールアドレス欄の場合は半角英数字しか入力できないため、ひらがなや漢字などの文字は貼り付けられません。
- 改行が入力できない入力画面に、「↵」（改行マーク）を含んだ文字列を貼り付けた場合は、半角空白に置き換えられます。

区点コードで入力する

区点コード一覧にある文字、数字、記号を4桁の区点コードを使って入力します。〈区点コード入力〉

- 区点コード一覧については、ドコモのホームページ上のPDF版「区点コード一覧」をご覧ください。

〈例〉「携」（区点コード2340）を入力する

1 **文字入力画面で(*)▶「[0]区点コード」を押す**

区点コード入力画面が表示されます。

2 **区点コード（(2 か ABC)(3 さ DEF)(4 た GHI)(0 わん ー。)）を入力▶決定を押す**

「携」が入力されます。

よく使う単語を登録する

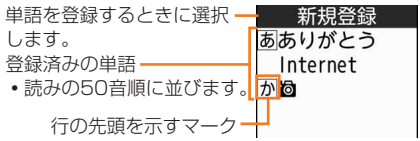
よく使う単語を好きな読みで登録し、登録した読みを入力して変換できるようにします。〈単語登録〉

- 最大50件登録できます。

1 **待受画面で(メニュー)▶「[*]設定を行う」▶「[#]その他の設定を行う」▶「[3]文字入力の設定を行う」▶「[2]よく使う単語を登録する」を押す**

登録されている単語の件数と、登録できる件数が表示されます。

2 **決定を押す**



3 **「新規登録」を選択▶決定を押す**

単語の入力画面が表示されます。

■ **登録済みの単語を編集する場合：編集する単語を選択▶(電話帳)を押す**

4 **単語を入力▶決定を押す**

単語の読みを入力する画面が表示されます。

- 全角12文字、半角24文字以内で入力します。

5 **読みを入力▶決定を押す**

単語を登録した旨のメッセージが表示されます。決定を押すか、約5秒たつと単語の一覧に戻ります。

- 8文字以内で入力します。
- 入力した文字の末尾や文字と文字の間に空白を入力すると、空白は登録後に削除されます。

単語を削除する

登録した単語を削除します。

1 **待受画面で(メニュー)▶「[*]設定を行う」▶「[#]その他の設定を行う」▶「[3]文字入力の設定を行う」▶「[2]よく使う単語を登録する」▶決定を押す**

登録した単語の一覧が表示されます。

2 **削除する単語を選択▶(メニュー)▶「[2]削除する」を押す**

選択した単語を削除するかどうかの確認画面が表示されます。

- 削除する単語を選択し決定を押すと、登録内容が確認できます。そのまま(メニュー)を押しても同様に操作できます。

3 **「[1]削除する」を押す**

単語を削除した旨のメッセージが表示されます。決定を押すか、約5秒たつと単語の一覧に戻ります。

お知らせ

- 単語と読みは必ず入力してください。
- 読みには、ひらがなと長音（ー）、濁点（゛）、半濁点（゜）の文字のみ登録できます。ただし、次の文字を先頭に入力すると、登録できません。
  - を、ん、ぁ、ぃ、ぅ、ぇ、ぉ、っ、ゃ、ゅ、ょ、ゎ、長音、濁点、半濁点
- 単語と読みの組み合わせが同じ単語が登録されている場合は、登録できません。
- 単語登録したユーザ辞書データをリセットして、お買い上げ時の状態に戻せます。→p.136

電話帳を引用して入力する

電話帳の登録内容を引用して入力することができます。

- 電話帳登録の文字入力画面では、本機能を使用できません。

1 文字入力画面で(メニュー)▶「＊電話帳を呼出す」を押す

電話帳の検索画面が表示されます。

2 電話帳を検索▶引用する相手を選択▶決定を押す

- 検索方法→p.84

3 引用する内容を選択▶決定を押す

選択した内容が挿入されます。

お知らせ

- 入力画面によっては、選択した内容が挿入されない場合があります。

入力予測機能を使う／使わない

文字を入力するときに、入力予測機能を使用するかどうかを設定します。

- 入力予測機能について→p.368

1 待受画面で(メニュー)▶「＊設定を行う」▶「＃その他の設定を行う」▶「3 文字入力の設定を行う」▶「1 文字の入力方法を設定する」を押す

入力予測を有効にするかどうかの確認画面が表示されます。

2 「1 有効にする」または「2 無効にする」を押す

入力予測機能を有効／無効にした旨のメッセージが表示されます。決定を押すか、約5秒たつとメニュー画面に戻ります。

音声で文字を入力する

音声を文字に変換してメールを作成します。

- 音声入力メールはお申し込みが必要な有料サービスです。初めて音声入力メールをご契約された日から30日間はサービスを無料でご利用いただけます（お申し込みにはｉモード契約が必要です）。音声入力メールの利用料とは別にパケット通信料がかかります。詳細については、ドコモのｉモードサイトをご覧ください。
- メールの題名入力画面と本文入力画面（メール例文、テンプレート編集画面含む）、SMSの本文入力画面のみ有効です。
- 音声入力メールのソフトで文字を変換したときに表示される候補選択リストと通常の文字入力で表示される候補選択リストでは、表示される内容が異なります。
- 次の場合は、音声を認識しないことがあります。
  - 周囲の雑音が大きい場合
  - 発声が明瞭でない場合
  - 発声が中断された場合
  - 発声の前後に咳払いをしたり、雑音を出したりした場合
  - ボタンを押したり、こすったりした場合
- ステレオイヤホンマイク 01（別売）などの使用時はマイク部分を口に近づけて発声してください。

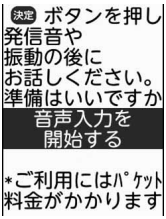
〈例〉メール本文に音声で「お元気ですか？」と入力する

1 メール本文入力画面で(カメラ)を押す

通信を開始するかどうかの確認画面が表示されます。

- 前回起動時に通信を開始するかどうかの確認画面で「2はい（以降非表示）」を押した場合は、確認画面は表示されません。操作3に進みます。

2 「1はい」または「2はい（以降非表示）」を押す



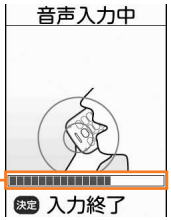
＜音声入力前画面＞

3 決定を押す

音声受付中画面が表示され、音が鳴り、バイブレータが振動します。

4 「お元気ですか？」と発声する

音声入力中画面が表示されます。



＜音声入力中画面＞

音声を入力した後は音が鳴り、バイブレータが振動して、音声入力メールサーバと通信します。数秒で音声が文字に変換され、候補選択リストが表示されます。

- 読み上げの動作を「自動で読み上げ」に設定している場合、音は鳴りません。なお、マナーモード中には音は鳴りません。公共モード（ドライブモード）中には音は鳴らず、バイブレータも動作しません。

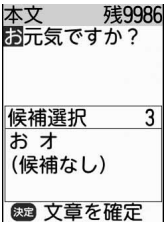
■ 音声入力を中断する場合：音声入力中画面で(メニュー)を押す

音声入力前画面に戻ります。

- 中断するタイミングによっては、確認画面が表示される場合があります。決定を押すと音声入力前画面に戻ります。

- 入力する文章は、30秒以内で発声してください。

5 変換された文字を確認する



■ 候補選択リストから選択して入力する場合：(ﾓｰﾄﾞ)▶候補を選択▶決定を押す

- 文節が複数ある場合は操作を繰り返します。
- 候補選択リストの「(候補なし)」を選択し、(ﾓｰﾄﾞ)を押すと「カッココウホナシ」と読み上げます。「(候補なし)」を選択すると、カーソルで選択されている文字が削除されます。

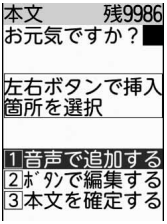
■ ボタンで文字を追加する場合：カーソルを挿入位置に移動▶(メニュー)▶決定を押す

- 通常の文字入力の入力方法に切り替わります。

■ 再入力する場合：(電話帳)▶「1音声で再入力」を押す

- 「音声で再入力」を選択したときは、変換された文字を消去して操作2の音声入力前画面に戻ります。「編集に戻る」を選択したときは、元の画面に戻ります。

6 決定を押す



1 **音声で追加する**：続けて、音声で文字を入力します。
2 **ボタンで編集する**：ボタン入力に切り替えて文字を入力します。
3 **本文を確定する**：メール本文の入力を確定します。

7 「3本文を確定する」を押す

音声入力メールで入力した文章が確定され、メール本文入力画面に戻ります。

- iモードメールの作成・送信方法→ p.152、p.156

■ **続けて音声で入力する場合：カーソルを挿入位置に移動▶「1音声で追加する」を押す**

操作2の音声入力前画面に戻り、続けて音声を入力します。

■ **ボタンで文字を入力する場合：「2ボタンで編集する」を押す**

通常の文字入力の入力方法に切り替わります。決定を押すと、元の画面に戻ります。

お知らせ

- メールの題名入力画面、メール本文入力画面、SMSの本文入力画面でメニュー▶「4声で文字を入力」を押しても、同様に音声入力ができます。

音声入力メールのソフトを最新にする

ソフトが更新されている場合は最新にできます。

- 音声入力メールご利用時にソフトを最新にするかどうかの確認画面が表示されたときは、「1最新にする」を押すと、最新のソフトに更新されます。
- 音声入力メールのソフトを最新にする場合はパケット通信料がかかりません。

1 待受画面でメニュー▶「*設定を行う」▶「#その他の設定を行う」▶「7情報の表示やリセットを行う」▶「9音声入力メールのソフトを最新にする」を押す

最新にするかどうかの確認画面が表示されます。

2 「1最新にする」を押す

携帯電話の情報を利用し、ダウンロードするかどうかの確認画面が表示されます。

- ソフトが最新の場合は、最新である旨のメッセージが表示されます。決定を押すと、メニュー画面に戻ります。

3 「1ダウンロードする」を押す

ダウンロード中画面が表示されます。ダウンロードが完了すると、ダウンロードが完了した旨のメッセージが表示されます。決定を押すか、約5秒たつとソフトを最新にする画面に戻ります。